1. Ziel und Zweck

Diese Arbeitsanleitung dient als Hilfe der Ämtli des 3. Lehrjahres.

2. Geltungsbereich

MPA, Lernende MPA

3. Begriffe/Abkürzungen

-

4. Ablauf

- Zimmer/Chirurgie Boy auffüllen (1x/Woche)
- Material nachbestellen (Polyeasy, Grogg Chemie, LUKS)

➔ Gemäss Checkliste Auffüllen und Bestellen

Medikamente/Register kontrollieren (1x/Monat am besten Freitag NM)

1) Medikamentenschrank öffnen und bei «A» beginnen
2) Oben rechts auf der Medikamentenetikette steht jeweils Abgabedatum... alle Medikamente, welche länger als 1 Woche bei uns sind herausnehmen
3) Schauen ob Pat. in nächster Zeit einen Termin bei uns hat. Wenn Ja, dann in Konsultationsgrund ergänzen «Medi aus Apo mitgegeben»
4) Wenn kein Termin in nächster Zeit, dann Tel. an Pat. und Info, dass Medi abholbereit ist.
5) Wenn Pat. Tel. nicht entgegennimmt, SMS mit Info an Pat. senden

   SMS-Senden wie folgt:
   - Stammblatt von Pat. öffnen
   - Bei «Mobil» Nummer rechts auf kleine Nachrichtenwolke klicken und Text einfügen

   « Guten Tag
   Ihre Medikamente sind bei uns abholbereit. Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie dies bis Ende Woche abholen.
   Freundliche Grüsse
   Unimedica Praxis»

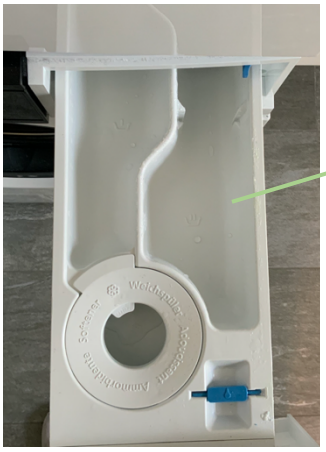
6) Kleiner Zettel auf Medi kleben mit Bsp. «Termin am xx.xx.xxxx», «wird abgeholt», «SMS» (als Vorarbeit für die nächste Medikamentenkontrolle.

Abwaschmaschiene ausräumen

- Immer am Montag vor der Arbeit und wenn 1. Und/oder 2. Lehrjahr abwesend ist
- Alles korrekt Verraumen und auf Sauberkeit prüfen.

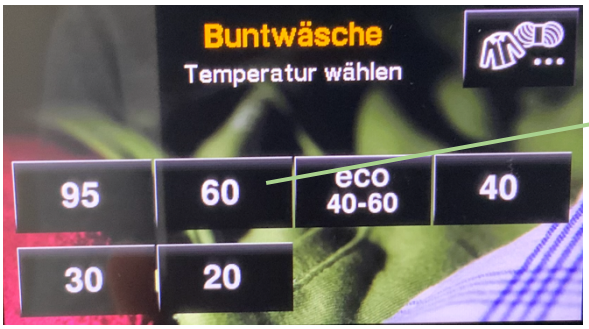
Wäsche machen

1) Wenn bei Tageskommentar steht: «Nora Ferien», dann Wäsche machen... d.h. Frottetücher, T-Shirt und Hosen waschen
2) Alles separat Wäschen und erst wenn man einen Durchgang füllen kann!
3) Kleider durchschauen: keine Namensschilder, keine Kugelschreiber, keine sonstigen Gegenstände
4) Waschmaschine befüllen
5) Oben rechts 3 Kübeli voll Waschpulver in das separate Abteil machen



Hier einfüllen

6) Waschmaschine schliessen
7)



Hier klicken

	Erstellt	**Geprüft** **(Fachliche Freigabe fvP)**	**Freigegeben** **(technische Freigabe)**
Datum	27.06.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Fabienne Unternährer	Dr. med. Mario Beck	Leandra Suppiger
Bereich	MPA	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

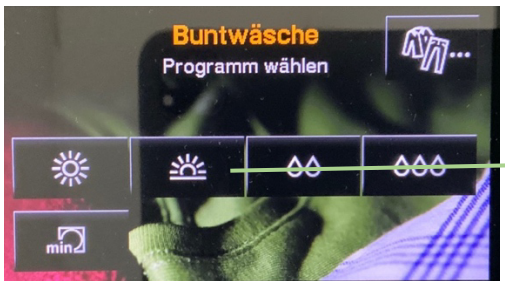
8)

Hier klicken

9) Waschmaschine startet
10) Wecker stellen, dass Wäsche nicht vergessen geht

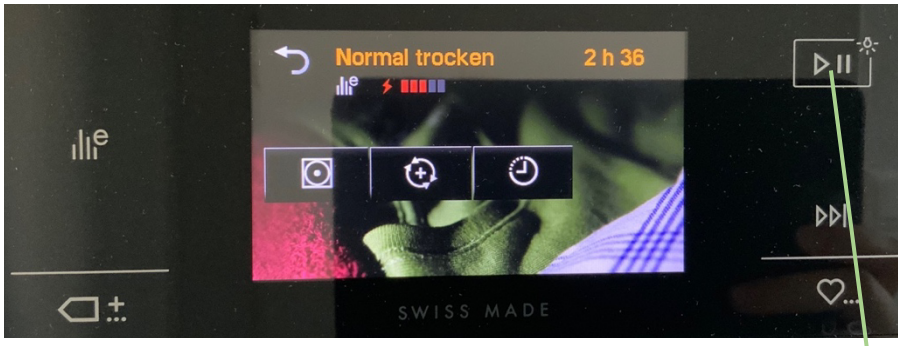
Wäsche trocknen

1) Wäsche von der Waschmaschine in den Tumbler machen
2) Tumbler schliessen
3)



Hier klicken

4)



Hier klicken

5) Tumbler startet
6) Wecker stellen, dass Tumbler nicht vergessen geht

	Erstellt	**Geprüft** **(Fachliche Freigabe fvP)**	**Freigegeben** **(technische Freigabe)**
Datum	27.06.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Fabienne Unternährer	Dr. med. Mario Beck	Leandra Suppiger
Bereich	MPA	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

Wäsche versorgen

1) Alles zusammenfalten
2) Frottewäsche in der Kernzone und Sprechzimmer 9 Verraumen
3) Hosen und Ärzte-Shirts in Personalspints verraumen
4) MPA-Shirts in Korpus verraumen

5. Mitgeltende Unterlagen

Checkliste Auffüllen und Bestellen

6. Revisionsstand

Keine, da Erstversion.

Signaturen

Dieses Dokument wurde digital signiert von:

Leandra Suppiger

Unimedica Praxis AG
Ruswil, 04.07.2025
FES via HIN Sign - Powered by Certifaction

Dr. med. Mario Beck

Unimedica Praxis AG
Ruswil, 07.07.2025
FES via HIN Sign - Powered by Certifaction

HIN
einfach sicher signieren

Powered by Certifaction

Ausgedrucktes Dokument?

Scannen Sie den QR-Code, um das digitale Original herunterzuladen.

Erfahren Sie mehr über HIN Sign auf **www.hin.ch**